



Ayuntamiento de Algotocín

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
165/2019	El Pleno

JOSÉ ÁNGEL SEBASTIÁN NAVARRO, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 1 de julio de 2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO CUARTO.- Expediente 165/2019. Inicio y Aprobación Expdte. Contratación Arrendamiento Hotel Municipal "La Fuentecilla".

Se da lectura por el Sr. Secretario a la propuesta presentada por la Alcaldía-Presidencia. Por la Sr. D^a. María Elisabet Barroso se plantean una serie de dudas y aclaraciones al pliego. En primer lugar se recogen en pliego una serie de instalaciones anexas al hotel como son la piscina, chiringuito-barbacoa y pista deportiva ¿quién va a gestionar estas instalaciones? ¿Ayuntamiento o arrendatario? Debe aclararse en el pliego. Y, por otro lado, ¿qué criterios se siguen para designar a los miembros de la Mesa de Contratación?

El Sr. Alcalde señala que la pista deportiva será de gestión municipal y el adjudicatario si quiere usarla deberá pedir autorización. Añade que la piscina y el chiringuito-barbacoa sí será de gestión de quien explote el hotel pero el Ayuntamiento de reserva el uso público y el desarrollo de actividades de natación en temporada estival. En cuanto a la mesa de contratación desde la última reforma se ha limitado el número de políticos y solo participa el Alcalde como presidente y el resto son personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

La Sr. D^a. María Elisabet Barroso añade que su grupo va a abstenerse en este punto porque no conocen toda la documentación y no les ha dado tiempo a ver la licencia de ocupación y apertura. Los Sres. Alcalde y Teniente de Alcalde señalan que la documentación la tienen a su disposición y el propio pliego hace mención a la existencia de esas licencias.



Ayuntamiento de Algotocín

En este punto se decide modificar el pliego que se trajo en la propuesta en los siguientes términos:

En la "Cláusula Decimosexta: Serán obligaciones del arrendatario" se introducen dos puntos:

-Gestionar la piscina, así como los módulos de barbacoa y chiringuito.

-La pista polideportiva anexa al recinto será, en todo caso, de gestión municipal y su uso por el arrendatario requerirá autorización municipal.

Sin más el Sr. Alcalde somete a votación el asunto siendo aprobado por mayoría absoluta de 4 votos a favor y 3 abstenciones el siguiente Acuerdo,

INICIO Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA".

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, al objeto de que cualquier empresario interesado pueda concurrir, para la adjudicación del "**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA**" de Algotocín.

SEGUNDO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá la referida adjudicación del "**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA**" de Algotocín, que se anexa.

TERCERO. Disponer la apertura del procedimiento de licitación.

CUARTO. Constituir la Mesa de Contratación que valorará las ofertas, con la siguiente composición:

- D. José Manuel López Gutiérrez, que actuará como Presidente (Alcalde) o concejal en quien delegue.
- D. José Ángel Sebastián Navarro, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- D^a. Antonia Macías Pérez, Vocal.
- D^a. Esmeralda Moreno Moya, Vocal.
- D. Roberto Melgar Díaz, Secretario de la Mesa.

QUINTO.- Facultar al Sr. Alcalde para formular al licitador que presente la oferta más ventajosa, el requerimiento de documentación previsto en el artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público. Así como, para adjudicar y formalizar el Contrato de ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA, en los mismos términos de la propuesta que eleve la mesa de contratación, al objeto de agilizar los trámites.

Ayuntamiento de Algotocín



Ayuntamiento de Algotocín

En Algotocín a fecha de firma digital al margen.

Ayuntamiento de Algotocín

C/ Fuente, 2, Algotocín. 29491 (Málaga). Tfno. 952150000. Fax: 952150081



Ayuntamiento de Algatocín

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL “CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA”

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento de inmueble de propiedad municipal y calificado como bien patrimonial, ubicado en DS POLIGONO 4 95 29491 ALGATOCÍN (MÁLAGA), del denominado “HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA”, con referencia catastral 000100400TF94H0001LX.

EDIFICIO, que reúne las siguientes características:

EDIFICIO DE PLANTA BAJA Y PRIMERA, CONSTA DE VARIOS ACCESOS INDEPENDIENTES PARA LOS DISTINTOS USOS Y LOCALES DE QUE SE COMPONE, RESTAURANTE, HOTEL, MODULO DE VESTUARIOS Y ASEOS DE PISCINA Y COMPLEJO POLIDEPORTIVO Y ALMACÉN. EL HOTEL SE DESARROLLA PRINCIPALMENTE EN PLANTA ALTA, CONTANDO CON 14 HABITACIONES, DOCE DOBLES Y DOS SIMPLES, ADEMÁS EN PLANTA BAJA SE DESARROLLA LA RECEPCIÓN Y HABITACIÓN ADAPTADA. CUENTA CON INSTALACIONES ANEXAS Y VINCULADAS, PISTA POLIDEPORTIVA Y PISCINA ASÍ COMO MÓDULOS DE BARBACOA Y CHIRINGUITO.

EDIFICIO DE TITULARIDAD MUNICIPAL, EN SUELO MUNICIPAL DE EQUIPAMIENTO.

El Edificio cuenta con calificación ambiental de la actividad de HOTEL TRES ESTRELLAS otorgada por Decreto de Alcaldía nº 146 de fecha 20 de marzo de 2019.

El edificio cuenta asimismo con Licencia de Primera Ocupación otorgada por Decreto de Alcaldía nº 147 de fecha 20 de marzo de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

El presente contrato tiene la consideración de contrato patrimonial privado, quedando excluido de la regulación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tal y como establece el artículo 9 de dicho texto legal.

Si bien este contrato privado se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Ley de Contratos del Sector Públicos, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda. En lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, este contrato se regirá por el derecho privado

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aplicando los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, así como el de no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

Ayuntamiento de Algatocín



Ayuntamiento de Algotocín

Para la valoración y determinación de las ofertas y cuál de ellas es la mejor, se atenderá al criterio establecido en la cláusula undécima de este Pliego.

CLÁUSULA CUARTA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: : www.algotocin.es

Y el perfil municipal integrado en Plataforma de Contratación del Sector Público:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b1/jc7NDolwEATgZ-EJdmihyLEolBqjiAq2F9ODMRh-LsbnF41X0L1t8k1myJLxfXDOIKIFncn27tnc3KMZete-fysuskr3UscqixSsKSMRJDtOMBGYEYQ8mVQratCHLQCdJ6tNic_hGLivzwmTuJXviY7T_AFcXm_YGbDNh-6K5mRRZNFcnQkk1Bn2yzW98Bjz3sBAXodqA!/:dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/pw/Z7_AVEQAI930GRPE02BR764FO30G0/act/id=0/p=javax.servlet.include.path_info=QCPjspQCPListPerfilesQCPAdminAFPListPerfPortletAppView.jsp/422821124320/-/

CLÁUSULA QUINTA. Importe del Arrendamiento

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de **12.000,00€ (DOCEMIL EUROS) ANUALES**. El IVA no está incluido; el tipo de licitación podrá ser mejorado al alza, no admitiéndose propuestas que no alcancen el precio mínimo fijado en la presente cláusula.

La renta se actualizará de acuerdo con los criterios de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley de Desindexación de la Economía Española.

El abono del precio se realizará por anualidades anticipadas, sin necesidad de requerimiento expreso por la Administración, dentro de los diez primeros días de vigencia de cada uno de los años que componen el período de duración del arrendamiento.

El Valor estimado del contrato teniendo en cuenta el plazo y las posibles prórrogas asciende a **300.000,00€ (IVA excluido)**.

CLÁUSULA SEXTA. Intereses de Demora

La falta de pago de la renta dentro del plazo anteriormente indicado, otorgará a la Administración el derecho a cobrar intereses de demora, sin necesidad de requerimiento alguno, así como el derecho a reclamar todos los gastos de cobro debidamente acreditados en los que se hubiera visto obligada a incurrir como consecuencia de la mora del arrendatario.

A partir del sexto mes de retraso en el pago, el incumplimiento del pago da derecho a iniciar el procedimiento de extinción del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, será el Pleno del Ayuntamiento de Algotocín.

Ayuntamiento de Algotocín



Ayuntamiento de Algotocín

CLÁUSULA OCTAVA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en **QUINCE AÑOS** a partir de la puesta a disposición de las instalaciones al adjudicatario tras la firma del contrato, de carácter prorrogable de común acuerdo entre las partes, por **dos plazos de cinco años**, a instancia del arrendatario con dos meses de antelación a la terminación del contrato y con la conformidad del Ayuntamiento; llegando por consiguiente a **veinticinco años el máximo del contrato**.

En caso de que existan pagos pendientes no se realizará prórroga alguna.

CLÁUSULA NOVENA. Capacidad. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en los supuestos de prohibición para contratar con el Sector Público, recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

No podrán participar en el concurso las personas físicas o jurídicas que no estén al corriente en el pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En cuanto a **personas físicas**, mediante fotocopia del documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática

Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:



Ayuntamiento de Algotocín

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. Quien **resulte propuesto adjudicatario** deberá presentar en el plazo que se le indique la siguiente documentación:

a) Justificación de la **solvencia económica y financiera**. Se acreditará mediante justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

Para la licitación del presente contrato no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Algotocín, en horario de 9:00 a 15:00 horas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el [Perfil de Contratante alojado en Plataforma de contratación del Sector Público](#).

Las ofertas podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico (secretaria@algotocin.es) en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax, telegrama o correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



Ayuntamiento de Algotocín

Cada interesado no podrá presentar más de una oferta, cuya presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el interesado y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**OFERTA PARA OPTAR A LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de acuerdo con el siguiente Modelo:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del “**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA**”.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Ayuntamiento de Algotocín



Ayuntamiento de Algotocín

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del “**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA**”.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Ayuntamiento de Algotocín



Ayuntamiento de Algotocín

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para “**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL HOTEL MUNICIPAL LA FUENTECILLA**”, por concurso, anunciado en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y oferto por el bien la cantidad de _____ euros anuales, más _____ euros de IVA.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterio de Adjudicación.

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la mejor oferta.

El único criterio de adjudicación será el de la **Renta anual u oferta económica más alta**.

Para la valoración de la Oferta Económica se aplicará un criterio de proporcionalidad de la oferta más alta, a la que se atribuirá la máxima puntuación de 100 puntos, calculando la ponderación de los demás con arreglo a:

La fórmula a aplicar será la siguiente:

$$Pz= 100 \times [Oz / \text{Oferta máx}]$$

Siendo:

Pz: Puntuación obtenida Oferta z.

O. máx: Oferta máxima presentada.

Oz: Oferta z correspondiente al licitador.

Si tras realizar los cálculos conforme a la fórmula indicada se obtuvieran más de dos decimales se redondeará la cifra al alza o a la baja según si el siguiente decimal sobrepasa o no el número 5, quedándose la puntuación final fijada por dos decimales.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será el órgano encargado de efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la DA 2ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, estará conformada por los siguientes miembros:

Ayuntamiento de Algotocín



Ayuntamiento de Algotocín

- D. José Manuel López Gutiérrez, que actuará como Presidente (Alcalde) o concejal en quien delegue.
- D. José Ángel Sebastián Navarro, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- D^a. Antonia Macías Pérez, Vocal.
- D^a. Esmeralda Moreno Moya, Vocal.
- D. Roberto Melgar Díaz, Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá previa convocatoria del Alcalde-Presidente y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, o bien podrá exigir la subsanación únicamente al que presente la mejor oferta, ante el órgano de contratación y en el mismo plazo, bajo apercibimiento de entender, en caso de no subsanar el requerimiento, que el licitador retira su oferta, optando la Administración en ese caso, a requerir al licitador siguiente por el orden en que quedaren clasificadas las ofertas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas.

Tras la lectura de dichas proposiciones propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que la haya presentado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, así como la justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantías.

15.1 Garantía Provisional

Deberá depositarse como **garantía provisional el 2% del presupuesto del contrato (6.000,00€-SEIS MIL EUROS)**, que quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones correspondientes hasta la formalización del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja de la Corporación, mediante ingreso en cuenta bancaria que se facilitará en su momento, cuando se trate de garantías en efectivo.



Ayuntamiento de Algotocín

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva

15.2 Garantía definitiva

A la celebración del contrato, el adjudicatario a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una **garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El plazo para la constitución de la citada garantía definitiva será de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

— En la Caja de la Corporación, en la cuenta bancaria que le facilite la Tesorería Municipal, cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de quince días.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario

Serán obligaciones del arrendatario:

- 1) Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta técnica y económica.
- 2) Explotar el Hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto, conforme a su naturaleza y uso permitido, cumpliendo con todos los parámetros establecidos en su oferta.
- 3) Restituir el Hotel al Ayuntamiento al término del contrato.
- 4) Gestionar la piscina, así como los módulos de barbacoa y chiringuito.



Ayuntamiento de Algotocín

- 5) Abonar al Ayuntamiento de Algotocín la renta establecida en su oferta.
- 6) Gestionar el Hotel por sí mismo sin que pueda ser cedido, subarrendado o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- 7) Entregar al Ayuntamiento, para su depósito, la garantía legalmente establecida en el presente pliego.
- 8) Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimiento.
- 9) Facilitar el control e inspección del servicio por el órgano de contratación.
- 10) Con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, cumplir con las obligaciones previstas por la normativa vigente en materia fiscal y laboral, incluidas las obligaciones derivadas del Convenio Colectivo que sea de aplicación, por la normativa vigente en materia de Seguridad Social, en materia de integración social de discapacitados y en materia de prevención de riesgos laborales y, con respecto a esto último, vendrá obligado a adoptar las medidas que sean preceptivas y de llevar a cabo la formación social correspondiente, asumiendo en su integridad los costes que ello origine, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.
- 11) Asumir todos los devengos de personal, incluidos los seguros sociales, impuestos y horas extraordinarias que eventualmente se pudieran realizar.
- 12) Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa en vigor en cada momento que estén relacionadas con la actividad de explotación del Hotel ya sean de índole administrativa, medioambiental, tributaria...
- 13) No enajenar, gravar ni arrendar, salvo autorización expresa del arrendador, bienes muebles o inmuebles afectos a la explotación que hubieran de revertir al mismo.
- 14) Entregar el Hotel al Ayuntamiento a la terminación del contrato en su estado físico y jurídico primitivo, a excepción de los deterioros sufridos por el normal uso y de las obras e inversiones que hubiera llevado a cabo el arrendatario durante la vigencia del contrato y que, a la finalización del mismo, revertirán gratuitamente y libres de cargas y gravámenes a la administración contratante, con independencia de la causa que diere lugar a dicha finalización.
- 15) Responder de todos los daños directos o indirectos que se produzcan a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de su acción u omisión, debiendo indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- 16) Disponer de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones necesarias para desarrollar en el Hotel la actividad propia de un establecimiento hotelero y de restauración, respetando la legislación urbanística y las ordenanzas municipales que resulten de aplicación.
- 17) Abonar los siguientes gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento:
 - Todos aquellos que resulten necesarios para la conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.
 - Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, así como los impuestos, tasas y gravámenes fiscales, estatales, autonómicos o locales, relacionados con la



Ayuntamiento de Algotocín

actividad, dejando indemne al Ayuntamiento ante cualquier reclamación que tenga su origen o guarde relación con dicha actividad.

18) Mantener el Hotel abierto al público durante un mínimo de diez meses al año.

19) La actualización del Inventario.

20) Durante el mes de julio permitir al Ayuntamiento a realizar las actividades acuáticas de mayores y tiempo libre.

21) Admitir el uso público de la Piscina Municipal durante el periodo estival comprendido entre los días 15 de junio y 15 de septiembre.

22) La pista polideportiva anexa al recinto será, en todo caso, de gestión municipal y su uso por el arrendatario requerirá autorización municipal.

23) Cualesquiera otras derivadas del presente pliego.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

1) Entregar el Hotel al arrendatario.

2) Mantener al arrendatario en el goce pacífico del Hotel.

3) Cualesquiera otras que se deriven de los documentos que revisten carácter contractual o, en general, de la normativa que resulta de aplicación.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Precio piscina en verano.

En el período estival (desde el 15 de junio al 15 de septiembre) el uso de la piscina será público debiendo el arrendatario permitir la entrada a toda aquella persona que quiera acceder a las instalaciones, siempre cumpliendo las normas mínimas de civismo y urbanidad. Reservándose eso sí el arrendatario las funciones de policía para los casos de perturbación relevante de la convivencia que afecten a la tranquilidad de otros usuarios de la piscina, pudiendo expulsar a los responsables.

El Precio de la piscina en periodo estival antedicho será de 1,5€ (UN EURO Y CINCUENTA CÉNTIMOS) por día para empadronados en el municipio.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Obras o reformas posteriores a la apertura

Cualquier obra o reforma en el Hotel, que se vaya a realizar con posterioridad a la apertura del mismo, deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento, que deberá autorizar expresamente su realización, pudiendo exigir en su caso las licencias que sean necesarias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Aportación de bienes muebles y subrogación de bienes adscritos al Hotel



Ayuntamiento de Algotocín

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el inmueble en el que se ubica el Hotel con los bienes relacionados en el inventario de mobiliario y enseres del mismo que se elabore. Todos los demás bienes muebles necesarios para la puesta en funcionamiento del Hotel serán aportados por el contratista, bajo la supervisión de los técnicos municipales y revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Prerrogativas

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará audiencia al adjudicatario.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Ayuntamiento de Algotocín

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de ALCALDE-PRESIDENTE, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Algotocín a fecha de firma digital al margen.

Vº Bº EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo. José Manuel López Gutiérrez

Fdo. José Ángel Sebastián Navarro

Ayuntamiento de Algotocín

C/ Fuente, 2, Algotocín. 29491 (Málaga). Tfno. 952150000. Fax: 952150081